

Tässä tietosuojaselosteessa on esitetty Ilmoittautumistietojen käsittely-käsittelytoiminnon henkilötietojen käsittelyssä käytettävän henkilörekisterin tiedot. Tietosuojaseloste perustuu EU:n Tietosuoja-asetukseen 2016/679			
1 Rekisterin-pitäjä	Rekisterinpitäjä Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU) Korvanranta 50 96300 Rovaniemi	Tietosuojavastaava Tietosuojavastaavan nimen ja yhteystiedot löydät redu.fi/tietosuojavastaava -sivulta.	
	Yhteisrekisterinpitäjän nimi Ei ole	Yhteisrekisterinpitäjän yhteystiedot	
2 Rekisteristä vastaava	Tulosalue / yksikkö tai yhtiö Lapin kesäyliopisto	Toimiala [Toimiala tai toimintayksikkö]	
	Vastuullinen johtaja (sukunimi etunimi) Pekkala Ritva	Rekisterin yhteyshenkilö (sukunimi etunimi) Hinno Päivi	
	Sähköposti ritva.pekkala@santasport.fi	Sähköposti paivi.hinno@lapinkesayliopisto.fi	
	Puhelinnumero 040 052 9974	Puhelinnumero 040 079 2396	
3 Käsittely-toiminto, tarkoitus, perusteet ja säilytysaika	Käsittelytoiminto (prosessi) Ilmoittautumistietojen käsittely	Käsittelyssä käytettävän rekisteri nimi Koulutusasiakkaiden ilmoittautuminen	
	Käsittelyn tarkoitus Koulutuksiin ilmoittautuneiden asiakastietojen hoitaminen ja maksujen seuranta		
	Käsittelyn oikeusperuste Henkilötietojen käsittely perustuu asiakassuhteeseen, joka alkaa, kun henkilö ilmoittautuu koulutukseen.		
	Henkilötietojen säilytysaika Todistustiedot säilytetään pysyvästi. Muita tietoja säilytetään REDUn ohjeiden mukaisesti 3–10 vuotta riippuen tiedoista. Uutiskirjeen saajien tietoja säilytetään siihen saakka, kun käyttäjä peruu uutiskirjeen tai sähköpostiosoite on toimiva.		
4 Rekisteröidyt	Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä Lapin kesäyliopiston koulutusasiakkaat voivat olla yksittäisiä henkilöitä tai yritysten, yhteisöjen ja työnantajien henkilöstöä.		
5 Käsitteltävät tiedot ja niiden lähteet ja siirto	Käsitteltävät tiedot, niiden lähteet ja tietojen siirto (tietovirta)		
	Tietokentän tai -ryhmän nimi	Lähde (mistä tieto)	Siirto (mihin tieto siirretään)
	Ilmoittautujan etu- ja sukunimi	Asiakas ilmoittaa tiedot hakulomakkeella.	Laskutus ja perintä tarvittaessa. Nimi ja sähköpostiosoite voidaan siirtää suostumuksella uutiskirjejärjestelmään. Kouluttajalle toimitetaan nimitietojen lisäksi ammattinimike, kotipaikka ja työntantajan -tiedot
	Syntymävuosi		
	Kotiosoite, puhelin ja sähköposti, kotipaikka		
	Sukupuoli		
	Laskun saajan tiedot, oma tai esim. työnantaja		
	tilastoitavat tiedot: Ikäryhmä, johon kuuluu, äidinkieli, koulutustausta, opintojen tarkoitus		
	Mistä sai tiedon koulutuksesta		
	Ammattinimike ja taustayhteisö		
Opintojen tarkoitus			
Koulutuksesta riippuen lisäksi kuvaus omista perusteista tai tavoitteista, joita ilmoittautujalla on perusteena koulutukseen hakeutumiselleen			

	Lisätietoja, esim. erityisruokavali	Asiakas ilmoittaa tiedot hakulomakkeella.	Ravintolapalvelujen tuottajalle tarjoilujen järjestämistä varten
6 Tietojen luovutus ja julkaiseminen	<p>Tietojen luovutus Opetus- ja kulttuuriministeriölle luovutetaan sen pyynnöstä. Suomen kesäyliopistot ry:lle luovutetaan anonymoituja tilastotietoja.</p> <p>Tietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle</p> <p>Tietojen julkaisu Henkilötietoja ei julkaista</p>		
7 Tietojärjestelmät ja tietoturva	<p>Mitä tietojärjestelmää / tietojärjestelmiä käytetään henkilötietojen käsittelyyn Ilmari-ilmoittautumisjärjestelmä, Webropol, Postiviidakko- uutiskirjejärjestelmä</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan sähköisen aineiston tietoturva Käyttöoikeuksien rajaaminen ja käyttäjien tunnistaminen ja käytön seuranta. Ilmoittautumislomake käyttää suojattua verkkoyhteyttä.</p> <p>Mitä manuaalisia käsittelytoimintoja tai asiakirjoja käytetään henkilötietojen käsittelyssä Excel-taulukot / tulosteet kurssien osallistujista kurssien kouluttajille ja laskutusta varten. Tarvittaessa käytetään sähköpostia / turvapostia tietojen ja tiedostojen siirrossa.</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan manuaalisen aineiston tietoturva Manuaalisia tallenteita ja tulosteita säilytetään ja jaetaan tietoturvallisesti vain niille, jotka niitä tarvitsevat.</p>		
8 Rekisteröidyn oikeudet	<p>Sinulla tähän henkilörekisteriin rekisteröitynä on henkilökohtaisesti seuraavat oikeudet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sinulla on oikeus tarkastaa omat, sinusta rekisteröidyt tiedot. - Sinulla on oikeus pyytää väärän, epätarkan, epätäydellisen, vanhentuneen tai tarpeettoman tiedon korjaamiseen. - Sinulla on oikeus pyytää poistamaan tietosi rekisteristä sekä kaikista niistä rekistereistä, johon tiedot on tästä rekisteristä siirretty. Suoritamme tietojen poistamisen, mikäli meillä ei ole oikeutettua syytä olla poistamatta niitä (lainsäädännöllinen velvoite tietojen säilyttämiseen tietyn ajan tai pysyvästi). - Sinulla on oikeus peruuttaa lupa henkilötietojen käsittelyyn, mikäli kohdassa 3 esitetty käsittelyn oikeusperuste perustuu sinulta saatua suostumukseen. - Sinulla on oikeus pyytää rekisteripitäjää rajoittamaan tiettyjen henkilötietojen (tietokenttien tietojen) käsittelyä. Et voi kuitenkaan rajoittaa sellaisten tietojen käsittelyä, joiden käsittelyyn meillä on oikeutettu peruste (lainsäädännöllinen velvoite). - Sinulla on myös oikeus pyytää rekisteripitäjään rajoittamaan (vastustamaan) henkilötietojensa käsittelyä, mikäli tietoa käsitellään muihin tarkoituksiin kuin laista johtuvan velvollisuuden täyttämiseksi. - Sinulla on oikeus saada rekisterissä olevat tietosi meiltä järjestelmästä toiseen siirtoa varten jäsenyydessä ja yleisesti käytetyssä tiedostomuodossa. (ei koske manuaalisesti ylläpidettäviä rekistereitä) 		
9 Oikeuksien käyttäminen	<p>Voit käyttää edellä esitettyjä oikeuksiasi alla tarkemmin esitetyllä tavalla. Voimme pyytää sinulta lisätietoja, jotka ovat tarpeen henkilöllisyytesi tarkastamiseksi. Suoritamme pyyntösi mukaiset toimenpiteet, mikäli meillä ei ole oikeutettua lakisääteistä syytä olla toteuttamatta pyyntöäsi. Voimme myös hylätä pyynnöt, jotka toistuvat kohtuuttoman usein, ovat liiallisia tai jotka ovat perusteettomia. Mikäli koet henkilötietojesi käsittelyn olevan ristiriidassa voimassaolevan lainsäädännön kanssa, voit tehdä siitä valituksen tietosuojaviranomaiselle.</p> <p>Lisätietoja: www.redu.fi/tietosuoja ja www.tietosuoja.fi.</p> <p>Henkilötietojen tarkastus- ja korjaamisoikeuden, suostumuksen perumisoikeuden, sekä tietojen siirto-oikeuden käyttäminen Ota yhteyttä kohdassa 2 esitettyyn rekisterin yhteyshenkilöön. Häneltä saat tarvittaessa tarkemmat ohjeet.</p>		

Lapin kesäyliopisto

Päivitetty
28.5.2018

Versio
1

	<p>Henkilötietojen käsittelyn rajoittamis-, vastustamis- ja poistamisoikeuden käyttäminen</p> <p>Täytä www.redu.fi/tietosuoja -sivulta löytyvä lomake, tulosta ja allekirjoita se ja toimita se henkilökohtaisesti lähimpään REDUn opintotoimistoon tai suoraan REDUn tietosuojavastaavalle.</p> <p>Toimisto tarkistaa henkilöllisyytesi eli varaa mukaan kuvallinen voimassa oleva henkilökortti tai passi, jotta voimme tarkistaa henkilöllisyytesi. Toimisto toimittaa lomakkeen edelleen käsittelyä varten. Voit toimittaa lomakkeen ja kopion henkilötodistuksestasi myös kirjepostilla. Tarkemmat ohjeet lomakkeessa.</p>
	<p>REDUn läsnä oleva opiskelija ja henkilökuntaan kuuluva, jolla on käytössä REDUn sähköposti-osoite, voi toimittaa lomakkeen myös suoraan tietosuojavastaavalle tietosuoja@redu.fi -sähköisesti käyttämällä lähettämiseen REDUn sähköpostia (ei omaa Gmail- tai Hotmail yms. sähköpostia).</p>
10 Jakelu	<p>Tietosuojaselosteen jakelu</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> ROKKI-intra / tietosuojaselosteet<input checked="" type="checkbox"/> REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuoja<input checked="" type="checkbox"/> Lapin kesäyliopiston verkkosivut www.lapinkesayliopisto.fi/tietosuoja